

Главное управление культуры администрации г. Красноярска
муниципальное образовательное бюджетное учреждение
дополнительного образования детей
«ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА № 7»

ПРИНЯТО

Общим собранием трудового коллектива
Протокол № 1
от «09» января 2014



УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУДОД «ДМШ № 7»
Л.В. Белоус
Приказ № 1 от «09» января 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке доступа педагогических работников к
информационно-телекоммуникационным сетям и базам
данных, учебным и методическим материалам,
материально-техническим средствам обеспечения
образовательной деятельности
муниципального образовательного бюджетного
учреждения дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа № 7»

Настоящий Порядок регламентирует доступ педагогических работников МОБУДОД «ДМШ № 7» (далее – Школа) к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности.

Доступ педагогических работников к вышеперечисленным ресурсам обеспечивается в целях качественного осуществления образовательной и иной деятельности, предусмотренной уставом Школы.

1. Доступ к информационно-телекоммуникационным сетям

1.1. Доступ педагогических работников к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в Школе осуществляется с персональных компьютеров (ноутбуков, планшетных компьютеров и т.п.), подключенных к сети Интернет, в пределах установленного лимита на входящий трафик, а также возможности Школы по оплате трафика / без ограничения времени и потребленного трафика.

1.2. Предоставление доступа осуществляется заместителем заведующей по учебно-воспитательной работе Школы.

2. Доступ к базам данных

2.1. Педагогическим работникам обеспечивается доступ к следующим электронным базам данных:

- информационные справочные системы;
- поисковые системы.

3. Доступ к учебным и методическим материалам

3.1 Учебные и методические материалы, размещаемые на официальном сайте Учреждения, находятся в открытом доступе.

3.2. Педагогическим работникам по их запросам могут выдаваться во временное пользование учебные и методические материалы, входящие в оснащение библиотечного фонда.

Выдача педагогическим работникам во временное пользование учебных и методических материалов, входящих в оснащение библиотечного фонда осуществляется библиотекарем.

Срок, на который выдаются учебные и методические материалы, определяется правилами пользования библиотекой.

При получении учебных и методических материалов на электронных носителях, подлежащих возврату, педагогическим работникам не разрешается стирать или менять на них информацию.

4. Доступ к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности

4.1 Доступ педагогических работников к материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности осуществляется:

- без ограничения к оборудованным учебным классам, концертному залу и иным помещениям и местам проведения занятий во время, определенное в расписании занятий;

4.2. Использование движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности осуществляется по письменной заявке, поданной педагогическим работником (не менее чем за 5 рабочих дней до дня использования материально-технических средств) на имя лица, ответственного за сохранность и правильное использование соответствующих средств.

Выдача педагогическому работнику и сдача им движимых (переносных) материально-технических средств обеспечения образовательной деятельности фиксируются в журнале выдачи.

4.3. Для копирования или тиражирования учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться копировальным автоматом.

4.4. Для распечатывания учебных и методических материалов педагогические работники имеют право пользоваться принтером.

4.5. Накопители информации (CD-диски, флеш-накопители, карты памяти), используемые педагогическими работниками при работе с компьютерной информацией, предварительно должны быть проверены на отсутствие вредоносных компьютерных программ.